

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ SLUŽBY

číslo: 1038/01/93

Fenix International, s.r.o., bezpečnostní a detektivní služba,
Praha 9, Holenská 400/7

zastoupená : JUDr. Michalem Bavšenkovem
JUDr. Františkem Langerem
výkonnými řediteli
bankovní spojení : ČSOB Praha 1, Na Příkopě 14
č.b.ú. : 226923
DIČO : 009-18630995
(dále jen FI)

a

a (pan) : Ministerstvo průmyslu ČR, Na Františku 32,
Praha 1
zastoupená : panem Vladimírem Cibulkou, ředitelem odboru
bankovní spojení : Česká národní banka Praha
č.ú. : 1525-001/0710
IČO : 47609109
(dále jen "zákazník")

uzavírají spolu tuto

s m l o u v u

o poskytování bezpečnostní služby.

I.

Předmět úpravy

/1/ Předmětem této smlouvy je závazek FI poskytovat hlídání a ochrannou službu objektu zákazníka, který se nachází v Praze 1, Politických vězňů 20 a to za podmínek stanovených touto smlouvou a v přílohách č. 1, 2, 3 a 4 této smlouvy.

/2/ Bezpečnostní služba poskytovaná FI zahrnuje činnosti uvedené v přílohách č. 1, 2, 3 a 4 této smlouvy s výjimkou transportní služby.

Podmínky poskytování služby

II.

/1/ Vnější střežení, vnitřní ochrana a ochranná služba bude zabezpečována podle prozatimní instrukce pro výkon ostrahy, pokynů pro výkon služby a řádu ochrany budovy a majetku MPO ČR.

/2/ Zákazník bezplatně předá k dispozici tyto prostory, které budou využity pro výkon bezpečnostní služby: vrátnice a přidělený prostor, odpočinkové a hygienické zařízení a současně umožní využít tyto prostředky: služební telefon, hlídací hodiny a elektronické zabezpečovací zařízení.

/3/ Pracovníci FI budou při výkonu hlídací služby oděni v dohodnutém oděvu po celých 24 hodin.

/4/ Pracovníci FI mohou při výkonu bezpečnostní služby, v závislosti na povaze a intenzitě konání směřujícího proti zájmům zákazníka, použít chvaty a hmaty sebeobrany a dále od 20.00 do 07.00 hodin mírnější prostředky obrany a budou vyzbrojeni krátkou kulovou zbraní skrytě nošenou.

III.

/1/ Pracovníci FI vedou o výkonu služby u zákazníka dokumentaci a evidenci dle přílohy této smlouvy.

/2/ Dokumentaci a evidenci výkonu služby předkládají oprávněné osobě zákazníka, a to 1x týdně, ve středu do 14.00 hodin.

IV.

FI a zákazník se dohodli, že předmět poskytované služby bude způsobem stanoveným v instrukcích pro výkon služby zabezpečován takto:

druh a místo služby funkce pracovníka FI	počet osob	hodin denně/ ve dnech	Kč 1 os./ 1 hod.	Kč týdně
velitel objektu	1	2 Po-Ne	100,-	1.400,-
velitel směny	1	24 Po-Ne	85,-	14.280,-
strážný	1	24 Po-Ne	80,-	13.440,-
strážný *	1	24 Po-Ne	80,-	13.440,-
informátor **	2	11 Po-Pá	70,-	7.700,-

* strážný bude určován k zesílení služby od 1.4. do 30.4.1993

** informátor bude fakturován dle skutečnosti a potřeby MPO max. do 2 osob.

V.

/1/ Osobou určenou za FI pro styk se zákazníkem je pan Jiří Leibl, tel. 829641-4, l.341, osobou určenou zákazníkem pro styk s pověřeným pracovníkem FI je pan ředitel Vladimír Cibulka, tel. do zaměstnání 28 51 111, do bytu 7952 330 a Ing. Ivan Lidický tel. do zaměstnání 28 57 11, do bytu 64 08 14, kteří jsou současně osobami oprávněnými k udělování pokynů pracovníkům FI.

VI.

Cena za poskytnuté služby

Cena za poskytnuté služby specifikované v předmětu smlouvy se stanoví v celkové výši 50.260,- Kč do 30.6.1993 a od 1.7. 1993 ve výši 36.820,- Kč za 1 týden. Cena za pronájem hlídacích hodin se stanovuje paušální částkou 700,- Kč za jedny hodiny měsíčně. Ceny jsou stanoveny bez DPH. Obě smluvní strany se dohodli, že dodavatel bude fakturovat smluvní částku 2x v měsíci a to k 15 dnu a po ukončení měsíce ve lhůtě splatnosti po obdržení faktury do 7 dnů.

VII.
Výpověď smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Lze ji písemně vypovědět, výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce ode dne doručení výpovědi druhé smluvní straně.

VIII.
Ustanovení závěrečná

/1/ Plnění této smlouvy započne dnem 1. dubna 1993.

/2/ Tuto smlouvu lze měnit dohodou smluvních stran formou písemného dodatku, který se po podpisu oběma smluvními stranami stává nedílnou součástí této smlouvy.

/3/ Tato smlouva byla sepsána ve čtyřech vyhotoveních, všechna vyhotovení mají platnost originálu. Dvě vyhotovení obdrží FI a dvě vyhotovení zákazník.

/4/ Nedílnou součástí této smlouvy o poskytování bezpečnostní služby jsou tyto přílohy:

- č. 1 - Všeobecné podmínky.
- č. 2 - Prozatimní instrukce pro výkon ostrahy.
- č. 3 - Řád ochrany budovy a majetku MPO ČR.
- č. 4 - Pokyny pro výkon služby JO.
- č. 5 - Vzory propustek.

V Praze dne 31. 3. 1993

.....
zákazník

Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Na Františku 32
110 15 Praha 1
80

.....
Fenix International s.r.o.



ze dne 31.3.1993

Všeobecné podmínky
k OS číslo: 1038/01/93
pro výkon bezpečnostní služby poskytované
FENIX Internacional, s.r.o.

I. Obecné podmínky

1. FI poskytuje bezpečnostní služby na smluvním základu; principy obchodně závazkových vztahů se řídí zejména ustanoveními obchodního zákoníku, těmito všeobecnými podmínkami a pravidly stanovenými v konkrétní smlouvě.
2. FI je při poskytování služeb vázán ústavou, obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích i příkazy zákazníka, s výjimkou příkazů týkajících se odborného provedení konkrétního úkonu.
3. Zákazník je povinen při výkonu bezpečnostní služby zajistit potřebnou součinnost a zabezpečit smluvně dohodnuté podmínky pro její realizaci.
4. Všeobecné podmínky pro výkon bezpečnostní služby jsou závazné pro všechny smlouvy, uzavírané pro tento druh služby a ve vztahu ke konkrétní smlouvě jsou určující.

II. Předmět služby

1. Předmětem bezpečnostní služby poskytované FI může být
 - a) hlídací služba spočívající ve
 - vnějším střežení objektu proti vniknutí nežádoucí osobou, proti vloupání, kontrole vjezdu a výjezdu vozidel,

- vnitřní ochraně objektu proti požáru, havárii vodovodního rozvodu, plynu a elektrického proudu, k zamezení nežádoucího působení proti zájmům zákazníka, jeho majetku a majetkových práv (krádež, poškození či zneužití majetku zákazníka);
 - b) ochranná služba zabezpečující ochranu života a zdraví zaměstnanců zákazníka a jeho návštěvníků, kontrolu osob a věcí v objektu nebo na místě určeném zákazníkem, kontrolu dodržování režimových opatření;
 - c) transportní služba pečující v přepravě zásilky zákazníka se speciální ochranou z místa odeslání do místa určení nebo v poskytnutí ochrany při přepravě zásilky doručované pověřeným pracovníkem zákazníka.
2. V jednotlivém případě se smluvně specifikuje druh poskytované služby, její věcný a časový rozsah, způsob a množství použitých prostředků a okruh subjektů, na které se poskytovaná služba vztahuje.
3. V rámci předmětu konkrétní smluvní úpravy se může stanovit i způsob a druhy prostředků, které pracovníci FI použijí v rámci jednotlivých forem poskytovaných služeb.

III. Podmínky poskytování služby

1. Bezpečnostní službu provádí pracovníci FI, kteří jsou pro daný druh služby náležitě odborně vyškoleni, mají praktické zkušenosti a jsou seznámeni se smluvně dohodnutými povinnostmi.
2. Pracovníci FI se před nástupem k výkonu služby hlásí pověřené osobě zákazníka, které prokáží svoji totož-

nost způsobem stanoveným v konkrétní smlouvě. O průběhu služby vedou dohodnutou evidenci.

3. Pracovníci FI jsou při výkonu služby oděni a vybaveni smluvně dohodnutým způsobem, při jednání vystupují korektně, taktně a dbají na dobré obchodní jméno zákazníka.
4. V zájmu posílení vysoké profesionální úrovně poskytované bezpečnostní služby může být, v dohodě se zákazníkem, stanoven i rozsah a způsob kontroly výkonu poskytované služby prostřednictvím inspektorů FI.
5. FI si z důvodu bezpečnosti vyhrazuje právo měnit složení svých pracovníků pověřených plněním předmětu služby.
6. Pravidla a podmínky pro poskytování bezpečnostní služby budou specifikovány v konkrétní smlouvě uzavřené se zákazníkem.

IV. Součinnost zákazníka

Zákazník se zavazuje:

1. Určit osobu pověřenou pro styk s pracovníky FI a poskytnout bezplatně nejpozději 5 pracovních dnů před zahájením výkonu dohodnuté bezpečnostní služby potřebné informace, plány a dokumentaci nezbytnou pro řádný výkon služby.
2. Poskytnout nejpozději v den zahájení služby smluvně dohodnuté prostory a materiálně technické prostředky, zejména telefony, klíče apod.

3. Neprodleně informovat FI o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon bezpečnostní služby.
4. Respektovat popřípadě na vlastní náklady realizovat písemná doporučení předaná FI, která mohou podstatným způsobem zkvalitnit výkon bezpečnostní služby.
5. Respektovat způsob a formu prostředků použitých v konkrétním případě při výkonu služby.
6. Platit řádně a v plné výši cenu za dohodnuté služby v souladu s platebními podmínkami stanovenými v konkrétní smlouvě.
7. Po dobu platnosti smlouvy a jeden rok po jejím ukončení nezaměstnávat pracovníka FI pověřeného výkonem bezpečnostní služby u zákazníka ani nezprostředkovat přímo či nepřímo takové zaměstnání u jiné osoby. Smluvní pokuta za porušení tohoto ustanovení činí 70.000,- Kč za jednoho převzatého pracovníka FI.

V. Ceny za poskytnuté služby

1. Cena za výkon bezpečnostní služby se stanoví v souladu se zákonem č. 326/1990 Sb., a to zpravidla dohodou. Při stanovení výše ceny se přihlédne zejména k rozsahu poskytované služby vymezeném v jejím předmětu a ke specifické dané konkrétními podmínkami pro výkon služby.
2. V dohodnuté výši ceny jsou zahrnuty pouze služby, které jsou předmětem smluvní úpravy.
3. Zvýší-li se z objektivních důvodů v době plnění smlouvy náklady spojené s plněním předmětu smlouvy, FI přiměřeně upraví výši dohodnuté ceny za poskytovanou

službu. Na tuto skutečnost upozorní zákazníka písemně, a to nejméně 30 dnů předem.

4. Vzniknou-li při výkonu služby nebo v přímé souvislosti s ní mimořádné okolnosti, které vyžadují smluvně neupravenou činnost, poskytne FI tyto služby na základě dohody a v rozsahu stanoveném odpovědnými zástupci obou smluvních stran. V takovém případě se k základní ceně připočte příplatek až ve výši 100 % základní ceny.
5. FI má právo zvýšit základní cenu za poskytovanou službu až o 200 %, pokud je realizována v extrémních podmínkách vyžadujících mimořádné psychické vypětí pracovníků FI, nebo má-li být zabezpečena do 24 hodin od vznosu požadavku zákazníka a svým zaměřením směřuje nad rámec dohodnutého předmětu poskytované služby.
6. Pokud to povaha věci dovolí, stanoví se konkrétní výše ceny podle bodu 4 a 5 dohodou, jinak na základě návrhu FI, který zákazník potvrdí nejpozději do 24 hod. od doručení; neučiní-li tak v této době, má se za to, že s navrženou cenou souhlasí.

VI. Platební podmínky

1. Pokud nebude ve smlouvě stanoveno jinak, zákazník zaplatí za poskytnutí služby za každý odpracovaný kalendářní měsíc předem, a to jednorázově a v plné výši.
2. Lhůta splatnosti se stanoví 7 dní předem, nejpozději však poslední den předcházejícího měsíce.
3. Cena za poskytnutou službu bude proplácena formou

bezhotovostního platebního styku na ČBÚ FI, na základě fakturace zpracované FI.

4. Cena za službu poskytnutou nad rámec předmětu smluvní úpravy bude účtována samostatně na základě fakturace zpracované FI a je splatná do 7 dnů ode dne doručení faktury zákazníkovi.

5. Zákazník se zavazuje uhradit za každý týden prodlení nroky ve výši 5 % nesolacené částky.

VII. Další ujednání

1. Odpovědnost za škodu

a) FI odpovídá zákazníkovi za škodu, kterou mu způsobil; při odpovědnosti za škodu vzniklou v souvislosti s plněním úkolů vyplývajících z hlídací či ochranné služby je FI pojištěna ve výši 50 mil. Kčs, při odpovědnosti za škodu způsobenou v rámci transportní služby uskutečňované přepravními prostředky FI ve výši 30 mil. Kčs; odpovědnost za škodu způsobenou zákazníkovi či zákazníkem FI se řídí obecně závaznými právními předpisy;

b) výše náhrady za škodu se přiměřeně sníží, pokud se prokáže spoluzavinění druhé smluvní strany;

2. Povinnost mlčenlivosti

a) FI a zákazník jsou povinni zachovávat mlčenlivost 3 roky po skončení obchodních styků o obchodně závazkových vztazích, které jsou předmětem jejich smluvní úpravy, jakož i o všech dalších skutečnos-

tech, které jedna ze smluvních stran považuje za obchodní tajemství;

b) smluvní strany jsou povinny si písemně sdělit, které skutečnosti považují za předmět svého obchodního tajemství;

c) FI, s výhradou bližší specifikace dané konkrétními podmínkami poskytované služby, považuje za předmět svého obchodního tajemství všechny informace a materiály obchodní povahy připravované nebo uskutečňované se zákazníkem, zejména obchodní plány a záměry, kalkulaci cen, metodiku a evidenci výkonu služby, dále všechny dokumenty a plány týkající se technického zabezpečení předmětu plnění smlouvy, jakož i osobní údaje o pracovnících FI zabezpečujících výkon dohodnuté služby.

3. Přerušeni výkonu služby

a) FI má právo přerušit plnění předmětu smlouvy, pokud zákazník nezabezpečí dohodnutou součinnost nebo nedodrží platební podmínky; tím nejsou dotčena jiná práva vyplývající z konkrétní smlouvy;

b) přerušeni výkonu smluvně dohodnuté služby sdělí FI zákazníkovi písemně, pokud to povaha věci umožní, alespoň 3 dny předem. Po dobu přerušeni výkonu služby neodpovídá FI za škodu vzniklou zákazníkovi v důsledku neplnění předmětu poskytované služby.

V Praze dne 31. 3. 1993

.....
Zákazník

.....
Fenix International

**Prozatímní instrukce pro výkon ostrahy
pro střežení objektu
Ministerstvo průmyslu a obchodu ČSR
Politických vězňů 20
Praha 1**

Charakteristika objektu

Objekt MPO ČSR se nachází v centru města. Jedná se o členitou budovu rozdělenou stavebně na dvě části A, Politických vězňů 20 a B, Washingtonova 13. Budovy mají pět nadzemních a dvě podzemní podlaží, zde jsou umístěny převážně dílny technického zabezpečení. Plynová kotelna je umístěna v půdních prostorách budovy B. Nadzemní podlaží v obou budovách jsou kancelářské prostory MPO ČSR a přidružených odborů.

Vchody do budovy MPO ČSR:

- ☐ hlavní vchod je z ulice Politických vězňů, zde je zároveň hlavní stanoviště ostrahy;
- ☐ vjezd do dvora Politických vězňů, kde jsou garáže a stání vozidel;
- ☐ vstup z Washingtonovy ulice - pouze pro skládání materiálu;
- ☐ vjezd z Washingtonovy ulice - kuchyňský dvůr;
- ☐ vstup z Washingtonovy ulice - pouze pro skládání materiálu.

Kromě hlavního vchodu jsou ostatní uzavřeny.

ČLÁNEK I.

Rozsah prováděné ostrahy

Ostraha je zahájena 1. ledna 1993 v 00:00 hod, dvěma strážnými v uniforme FENIX, vybavenými prostředky mírné obrany

Od. ledna 1993, je rozsah střežení dle požadavku zákazníka ve smyslu uzavřené hospodářské smlouvy.

I/ Rozsah ostrahy objektu důsledně vychází z předmětu smlouvy, kterým je závazek zajistit strážní, ochrannou a informační službu objektu, zahrnující:

- a) zabezpečení režimu pro vstup osob a vjezd vozidel do objektu;
- b) zajištění klíčového režimu podle požadavků zákazníka;
- c) kontrolní činnost vně a uvnitř objektu, zaměřenou na předcházení požárů, havárií a jinému poškození majetku zákazníka;
- d) ochrana zaměstnanců, návštěv a dalších osob oprávněně se v objektu nacházejících;
- e) předcházení a ochrana před zjevným vynášením a vyvážením majetku zákazníka bez oprávnění;
- f) ostraha parkoviště.

Ostraha objektu je prováděna nepřetržitě ve smluvně sjednaném rozsahu a může být upravována dle potřeby a to dodatkem k „Objektové instrukci“ případně dodatkem ke „Smlouvě“, s ohledem na závažnost změn.

2/ Výstroj a výzbroj: Ostraha je při výkonu služby vyzbrojena civilním společenským oděvem, s viditelně umístěným průkazem FENIX. Dále je vybavena prostředky mírné obrany případně krátkou kulovou zbraní.

ČLÁNEK II.

Režimová opatření

1/ Vstup do objektu

a) Ke vstupu do budovy MPO ČSR je určen především hlavní vchod z ulice Politických vězňů, tento je otevřen v pracovní dny od 06:00 do 20:00 hod. V této době mohou bez omezení vstupovat do budovy zaměstnanci MPO ČSR, kteří se prokáží platným služebním průkazem (viz. vzory č. 1, 2 v příloze č. 1). Vstup ostatních osob se řídí zvláštním režimem, stanoveným oprávněnými osobami MPO ČSR. Plnění těchto režimových opatření zabezpečují strážníci ve spolupráci se zaměstnanci MPO ČSR.

Strážníci FENIX

Zapisují všechny osoby přicházející do objektu za účelem jednání do knihy návštěv podle údajů z platného osobního, služebního či jiného dokladu, kde jsou potřebné údaje osvědčeny. Zápis musí současně obsahovat jméno zaměstnance MPO ČSR, který má být kontaktován.

Rychlá záchranná služba, Policie ČR, Hasiči, případně další složky nezbytné pro řešení mimořádných událostí nejsou zaznamenávány jmenovitě, vede se pouze záznam o jejich příjezdu a odjezdu včetně služebních čísel, případně jiného identifikačního kódu.

Návštěvy ministra přebírané sekretariátem nejsou evidovány.

Hromadné návštěvy přebírané pracovníkem sekretariátu příslušného odboru nejsou evidovány, seznam osob FENIX zakládá.

b) Telefonicky oznamují zaměstnancům MPO ČSR, že jsou navštíveni a mají se dostavit k převzetí příchozího do vstupní haly. Bez doprovodu není možno návštěvníka vpustit.

c) Vydávají návštěvám pro které se dostavil příslušný zaměstnanec MPO ČSR identifikační kartu, dále jen ID karta (viz. vzor č. 5 v příloze č. 1), zapisují její číslo do knihy návštěv a upozorňují na povinnost nosit tuto kartu viditelně na oděvu. Návštěvník je povinen kartu před opuštěním objektu vrátit. Hromadným návštěvám se vydávají ID karty (viz. vzor č. 6 v příloze č. 1), jejich nošení a vrácení je stejné.

d) Strážníci mají kdykoli právo kontrolovat návštěvníky zda dodržují povinnost nošení ID karty.

e) V případě mimořádné události příslušné složky strážníci dle možnosti doprovázejí a zajišťují tak jejich rychlou a operativní činnost při likvidaci možných následků.

Zaměstnanci MPO ČSR:

Jsou povinni se dostavit do vstupního vestibulu pro svého návštěvníka, doprovází jej po celou dobu pobytu v budově, a při odchodu jej předají strážníkovi FENIX, aby návštěvu formálně zakončil zápisem do knihy a převzal ID kartu.

Odpovídají za to, že se návštěvy nebudou bez dozoru pohybovat po budově a bez ID karty.

V předstihu oznamují strážným svoji předpokládanou nepřítomnost a to zejména v době, kdy měli služební návštěvu předběžně dojednanou. V těchto případech zároveň určí postup jednání s návštěvníkem.

Soukromé návštěvy jakéhokoli druhu se vyřizují výhradně ve vestibulu budovy, týká se zejména dětí.

2/ Vstup dodavatelským organizacím

Strážní umožní vstup dodavatelským organizacím na základě písemného povolení hospodářské správy, které obsahuje seznam osob, místo jejich činnosti, důvod jejich činnosti, časové vymezení a případnou možnost vjezdu do objektu, týká se především vykládky materiálu apod. V povolení jsou dále uvedena další specifika, týkající se činnosti těchto organizací a to zejména týkajících se protipožárních předpisů při sváření. Zaměstnanci těchto organizací jsou vybaveni průkazy (viz. vzor č. 4 v příloze 1), pro úklid (viz. vzor č. 3 v příloze 1), které jsou povinni viditelně nosit.

V pracovní době mohou strážní vpouštět tyto organizace i na základě telefonické dohody do příslušných vjezdů.

Každý vjezd a výjezd vozidla musí být strážným kontrolován, zejména pak se zaměřením na možnost vyvážení neoprávněně nabytého materiálu.

Pracovníky dodavatelských organizací je nutno řádným způsobem zaznamenávat do knihy služeb, tj. příchod, odchod, jména, případně SPZ vozidel, v případě, že se jedná o neodkladnou činnost, kdy nevyhovuje nebo zcela chybí příslušné povolení, strážní konzultaci s oprávněnou osobou po jejím souhlasu tento vstup umožní. V případě havárie může být konzultace až následně. Příslušné povolení bude dodáno dodatečně.

3/ Vstup pro zaměstnance MPO ČSR v mimopracovní době

Je umožněn vedoucím pracovníkům MPO ČSR a to:

- ministr
- náměstci ministra
- poradci ministra
- vrchní ředitelé
- ředitelé odborů, jejich zástupci a vedoucí oddělení

Další pracovníci MPO ČSR musí předložit v předstihu, výjimečně po dohodě i dodatečně písemné povolení příslušného nadřízeného.

Všem pracovníkům setrávajícím v mimopracovní době v objektu je doporučeno včas seznámit ostrahu o možnosti překročení povolené doby pobytu.

Vstup těchto pracovníků bez příslušného povolení strážní vždy konzultují s oprávněnou osobou, tak aby nebránili výkonu jejich funkce.

4/ Zjištění neoprávněně se nacházející osoby v objektu

V případě, že ostraha při pochůzce, na oznámení nebo jiným způsobem zjistí, že se v budově neoprávněně pohybuje cizí osoba je postup následující:

- ostraha dotyčnou osobu vyzve slušným způsobem k předložení dokladů opravňujících její pobyt v budově;
- není-li tato osoba schopna doklady předložit, na výzvu ostrahy se dostaví do vestibulu MPO ČSR, kde bude proveden záznam včetně jejich osobních dat do knihy služeb a neprodleně bude informována oprávněná osoba zákazníka. V případě, že po dohodě bude zjištěn oprávněný pohyb této osoby po objektu, ostraha osobě vytkne nedodržení režimových opatření;

S ohledem na množství se útoky výbušninou, osobami apod. je nutné aby každý takto zadržený byl zhodnocen slušným, ale řádným způsobem a v případě, že vzbuzuje podezření z možného útoku je nezbytné přivolat Policii ČR a provést osobní prohlídku zadrženého a dále pak alespoň rámcovou prohlídku v prostorách, kde se mohl zadržený zdržovat. Prohlídka musí být zaměřena zejména na možnost odložených předmětů, které by mohly obsahovat nebezpečné látky.

5/ Zákaz vstupu do objektu

- se střelnou zbraní
- se psy
- za účelem fotografování a filmování bez povolení

Střelné zbraně musí ostraha po zjištění uložit do příslušného trezorku. Přitom zaznamená číslo zbraně a průkazu zbraně, zbraň zapečetí do příslušného vaku, uloží do trezorku, a jeden klíč předá k dispozici majiteli zbraně. Majitel zbraně předání podepíše do knihy služeb. Vrácení zbraně probíhá v opačném režimu.

Se zbraní ostraha za žádných okolností nemanipuluje, předání probíhá mimo veřejné prostory za dodržení všech bezpečnostních opatření.

6/ Vjezd a výjezd vozidel

Do garáží je vjezd povolen vozidlům MPO ČR dle zvláštního seznamu. Další vozidla mohou vjet pouze se souhlasem hospodářské správy. U garážovaných vozidel jsou k dispozici klíče pro případ mimořádné události.

7/ Další vchody

Použití dalších vchodů povoluje hospodářská správa a to buď ústně nebo písemně, zvláště pak v mimopracovní době. Jejich použití je možné jen za přítomnosti strážného, který toto zaznamená do knihy služeb včetně SPZ vozidel, názvu organizace, osobních dat osob apod.

8/ Ostraha parkoviště

MPO ČR má před budou vyhrazené parkoviště pro 4 vozidla. Strážní zabezpečují, aby místa nebyla zneužívána cizími vozidly, a dle potřeby se souhlasem zákazníka zajišťují případný odtah.

ČLÁNEK III.

Klíčový režim

Strážní FENIX v souladu s požadavky zákazníka disponují s klíči:

1/ Klíče od kanceláří MPO ČR umístěné na panelu v hlavní vstupní hale objektu. Jsou vydávány kterémukoliv zaměstnanci MPO ČR, který prokáže svou totožnost průkazem (vizor č. 1, 2 přílohy č. 1) a o příslušný klíč požádá. Tyto klíče jsou opatřeny štítkem s příslušným číslem. Po skončení pracovní doby je každý zaměstnanec MPO ČR povinen svou kancelář uzamknout a klíč odevzdat.

Povinností ostrahy je po skončení pracovní doby kontrolovat, zda veškeré klíče byly odevzdány. Chybějící zaznamená do hlášenky závad a do „Knihy služeb“. Originál hlášenky závad je nejbližší pracovní den odevzdán odpovědné osobě zákazníka.

2/ Klíče, jejichž výdej podléhá zvláštnímu režimu, jsou uloženy v kovové zapečetěné schránce. Tyto klíče jsou vydávány pouze osobám oprávněným k jejich vyzvednutí dle seznamu, který ostraha dodává a aktualizuje odpovědná osoba zákazníka nebo na její pokyn. Jejich použití musí být vždy zaznamenáno v knize služeb.

3/ Klíče pro úklidovou službu strážný AF vydává osobě, která se prokáže jako zaměstnanec úklidové firmy a která o příslušný svazek klíčů požádá (příkaz č. 3 přílohy č. 1)

Dále sleduje, aby osoba, která klíče převzala, je po ukončení úklidu při odchodu z objektu odevzdala.

4/ Náhradní klíče od archivů a skladů jsou uloženy rovněž v příručních trezorcích spolu s dalšími důležitými náhradními klíči od strojoven výtahů, trafostanice, hlavních uzavěrů vody, plynu a elektřiny. Ostraha odpovídá za to, že tyto klíče jsou vydávány jen oprávněným osobám podle seznamu zákazníka.

5/ Klíče provozního charakteru (od sklepů, vjezdů, garáží a dvorů jsou samostatně označeny. Ostraha která tyto klíče využívá v denním provozu, odpovídá za to, že nebudou zneužity nepovolanou osobou.

ČLÁNEK IV.

Požární ochrana

V případě nebezpečí požáru ostraha řídí "Bezpečnostním řádem MPO ČSR díl 4".

ČLÁNEK V.

Obecné povinnosti pracovníků ostrahy

Pracovníci FENIX jsou ve službě zejména povinni:

- chránit majetek a práva zákazníka
- včas odhalovat a dle svých možností a schopností zabránit vzniku požáru příp. jiným mimořádným událostem
- chránit životy, zdraví a práva zaměstnanců zákazníka a osob oprávněně se v objektu nacházejících
- zabránit krádežím, ztrátě a zneužívání majetku zákazníka
- jednat s návštěvníky a zapisovat je do knihy služeb
- zabránit vstupu nepovolaných osob do objektu
- dbát na to, aby osoby vstupující do objektu dodržovaly režimová opatření
- vyzývat vstupující osoby k předložení příslušných dokladů
- kontrolovat oprávněnost vynášení materiálu zákazníka z budovy
- provádět prohlídky osobních zavazadel dle přání zákazníka
- vypínat elektrické a ostatní spotřebiče nedbalostí zapnuté
- provádět pochůzky, kontrolovat uzavření oken, místností apod.
- jednat vždy slušně, taktně a trpělivě a svým chováním a vystupováním přispívat k dobrému jménu zákazníka a FENIX.

Velitel objektu

- odpovídá za organizaci, řádné předání a výkon služby, vychází přitom z „Instrukce pro výkon služby“, z pokynů zákazníka, vnitřních směrnic FENIX a obecně platných právních předpisů;
- zpracovává plán služeb na objektu, zajišťuje jeho plnění;
- kontroluje připravenost směny k výkonu služby;
- zodpovídá za vedení příslušné dokumentace a pomůcky pro výkon služby;
- reaguje na změny režimu ostrahy a má právo kontroly v rámci objektu.

Velitel směny

- zastupuje v době nepřítomnosti velitele objektu se všemi právy a povinnostmi.

Strážný

- při výkonu služby vystupuje vždy tak, aby chránil dobré jméno zákazníka a FENIX. Chrání jeho práva a zájmy, plní jeho oprávněné požadavky;
- vykonává řádně službu na stanovišti, které nesmí bez vystřídání opustit.
- veškeré nedostatky a závady hlásí neprodleně oprávněné osobě a zaznamená je do knihy služeb.

Oprávnění pracovníků ostrahy

- kontrolovat totožnost návštěvníků objektu;
- vyžadovat příslušné doklady k vynášeným předmětům, případně takový předmět na nezbytnou dobu zadržet;
- zadržet a předvést do vstupní haly osoby, které porušily režimová opatření;
- zadržet a předvést do vstupní haly osoby, jejichž chování nebo jednání bezprostředně ohrožuje životy, zdraví a majetek osob nacházejících se v objektu oprávněně;
- při neuposlechnutí výzvy k zamechání nebezpečné činnosti použít prostředky ve smyslu § 13 a 14 tr. zákona a dalších souvisejících předpisů;
- v případě nouze vyzvat každého k pomoci při odvracení škod ve smyslu příslušných ustanovení.

ČLÁNEK VI.

Povinnosti na jednotlivých stanovištích

Strážní vycházejí při službě s ustanovení bezpečnostního řádu MPO ČSR díl 3.

1/ Strážný v prostoru vstupní haly - velitel směny (24 hod. denně)

- a) zajišťuje řádnou kontrolu při vstupu zaměstnance a návštěvníků MPO ČSR, přičemž nepovolí vstup osobě, která nepředložila služební průkaz (vzor č. 1, 2 přílohy č. 1) nebo se nezaregistrovala u informátorů. V případě, že zaměstnanec nemá služební průkaz, strážný kontaktuje jeho nadřízeného a vyžádá si pokyny pro další postup. Případ zaznamená do knihy služeb včetně totožnosti nadřízeného;
- b) nepovolí vstup návštěvníkům MPO ČSR bez viditelné ID karty;
- c) zajišťuje výdej zapečetěných schránek s klíči ve zvláštním režimu;
- d) zajišťuje otvírání a zavírání vchodů do budovy, sklepů, půdy apod.;
- e) zajišťuje vjezd vozidel do dvorů na základě povolení;

- f) po ukončení pracovní doby informátorů přebírá jejich povinnosti;
- g) zajišťuje řádné vykonávání pochůzek po objektu;
- h) předepsaným způsobem přebírá a vrací zbraně od návštěvníků;
- i) zajišťuje řádné střídání a obsazenost všech stanovišť;
- j) zajišťuje kontrolu cizích strávníků mezi 12:30 - 13:30 hod.;
- k) zajišťuje řádné kontroly vnášeného a vynášeného materiálu.

2/ Strážný (24 hod. denně)

Plní příkazy velitele směny.

3/ Strážný (24 hod. denně)

Plní příkazy velitele směny. Zajišťuje střídání na všech stanovištích.

4/ Strážní - informátoři (po - pá, 11 hodin.)

- a) zajišťují vydávání a přebírání klíčů zaměstnancům MPO ČSR;
- b) evidují v příslušné dokumentaci návštěvníky MPO ČSR, vydávají a přijímají ID karty, poskytují potřebné informace, zajišťují kontakt s navštěvovanou osobou, přebírají a spojují telefonické hovory;

V případě, že je nutno ve stejném čase plnit více úkolů na různých místech budovy zvolí velitel směny jejich pořadí dle důležitosti takovým způsobem, aby u hlavního vchodu byli stále dva strážní.

Celá směna spolupracuje a je vzájemně zastupitelná.

POCHŮZKY

Denní střežení

Na objektu jsou prováděny v provozní době nepravidelné pochůzky po budově se zaměřením na běžnou protipožární kontrolu, zjištění případných havárií, případně zjištění osob nedodržujících režimová opatření. Tyto pochůzky zajišťuje velitel směny dle momentální situace tak, aby nebylo narušeno plnění běžných povinností.

Noční střežení

V nočním střežení a ve dnech pracovního klidu jsou pochůzky prováděny 4x až 5x za 12 hod., přičemž 1. pochůzka po odchodu většiny zaměstnanců je zaměřena zejména na protipožární prevenci, uzavřenost všech opuštěných prostor, vypnutí všech spotřebičů apod. Další pochůzky jsou v tomto smyslu preventivní. Vnější pochůzky se provádějí 2x včetně přilehlých dvorů se zaměřením na neporušenost pláště budovy.

Výtahy Pater-Noster se pracovní dny zapínají v 05:00 hod. a vypínají ve 20:00 hod., přičemž strážný vždy projede všechna patra a odstraní případně nainstaluje příslušné zábrany. **Používání výtahů v nímopracovní době je přísně zakázáno!**

Před zahájením každé pochůzky musí být proveden záznam do knihy služeb, při jejím ukončení je záznam doplněn včetně všech zjištěných závad a podpisem strážného.

Všechny závady jsou dle důležitosti hlášeny příslušným složkám, tj. Policie ČR, Hasiči apod., dále pak oprávněné osobě a DISP FENIX.

V případě zvýšeného ohrožení objektu, viz. různé akce se počet pochůzek patřičným způsobem upraví.

ČLÁNEK VII.

Další ustanovení

Kontrola výkonu služby

- výkon služby FENIX jsou oprávněni kontrolovat:

- ministr
- náměstci ministra
- ředitel hospodářské správy
- ředitel odboru obrany a hospodářských rezerv
- další pověřené osoby zákazníka uvedené ve smlouvě
- vedoucí střediska, inspekce FENIX, pracovníci pověřeni kontrolním oprávněním viz. služební průkaz

Dokumentace

- kniha služeb FENIX
- knihy návštěv
- evidence klíčů
- kniha zbraní a střeliva FENIX
- formuláře závad, propustek, dokladů k vynášenému materiálu a další dle pokynů zákazníka

Mimořádné události

Za mimořádnou událost se považují především požáry, havárie vody, plynu a elektřiny, dále pak škody způsobené osobami nebo zvířaty.

Strážní při zjištění mimořádné události dle svých možností a schopností likvidují příčinu události, její následky a dle závažnosti neprodleně nebo dodatečně informují příslušné složky tj. Hasiči, technický servis, Policie ČR, oprávněná osoba zákazníka a další dle potřeby, včetně DISP FENIX. Složky musí být informovány tak, aby nebyla narušena činnost při likvidaci událostí, ale nedošlo k prodlení.

V případě požáru postupují strážní dle § 133/85 Sb. o protipožární ochraně.

V případě havárie vody, plynu a elektřiny požadují odbornou pomoc.

Trestná činnost

Při zjištění následků trestné činnosti, např. vloupání, zajistí strážní nedotčenost místa a tím všechny stopy.

Při zjištění trvalé přítomnosti pachatele strážní tohoto vyzvou k zanechání činnosti a pokud nebudou schopni jej zadržet zapamatují si veškeré důležité znaky pro pozdější popis.

Ve všech případech neprodleně volají Policii ČR a informují další složky.

Pozor! *Vzhledem ke stoupající brutalitě útočníků je při zákroku kladen zejména důraz na vyjednávání a zadržování pachatele, aby nedošlo ke zbytečnému zranění.*

O mimořádných situacích a provedených opatřeních nesmí ostraha informovat bez povolení oprávněné osoby nikoho neúčastněného včetně médií.

ČLÁNEK VIII.

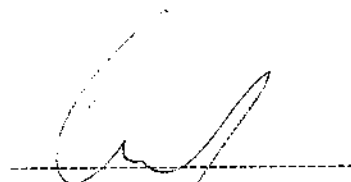
1/ Tyto pokyny budou po upřesnění povinností strážných nahrazeny „ Objektovou instrukcí ...

2/ Jednotlivá ustanovení těchto pokynů budou dle potřeby doplňována a upřeshňována po schválení oběma stranami.

V Praze dne 28. prosince 1992.

Zpracoval J. Leibl

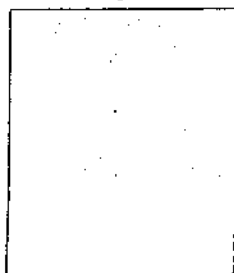
za zákazníka



za FENIX International

MINISTERSTVO PRŮMYSLU
A OBCHODU
České republiky

Služební průkaz č.



podpis majitele
průkazu

Příjmení

Jméno

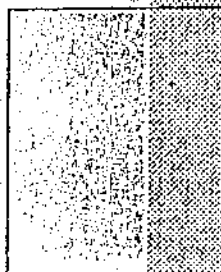
Narození

Funkce

Vzor č. 1: Průkaz pro zaměstnance
MPO ČR

MINISTERSTVO PRŮMYSLU
A OBCHODU
České republiky

Služební průkaz č.



podpis majitele
průkazu

Příjmení

Jméno

Narození

Funkce

Vzor č. 2: Průkaz pro vedoucí
pracovníky MPO ČR

MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
ČESKÉ REPUBLIKY

PLATÍ PRO VSTUP OD DO

PRŮKAZ

ev. číslo:

Průkaz pouze
pro pracovníky firmy jméno a příjmení
provádějící úklid
Firma Hanzl

číslo občanského průkazu

zaměstnavatel

Zlratu ihned hlase evidenci, kde byl průkaz vydán.

Vzor č. 3: Průkaz pro zaměstnance firmy
provádějící úklid v budově

MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
ČESKÉ REPUBLIKY

NÁVŠTĚVA

PO DOBU NÁVŠTĚVY NOSTE
PRŮKAZ NA VIDITELNÉM MÍSTĚ;
PO UKONČENÍ NÁVŠTĚVY PRŮKAZ
VRAŤTE VE VRÁTNICI

ČÍSLO PRŮKAZU

Vzor č. 5: Identifikační karta
návštěvníka

MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
ČESKÉ REPUBLIKY

1993

ZVLÁŠTNÍ PRŮKAZ

ev. číslo

JMÉNO A PŘÍJMENÍ

FIRMA

PRŮKAZ PLATÍ DO

Vzor č. 4: Zvláštní průkaz pro
zaměstnance dodavatel-
ských organizací

MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
ČESKÉ REPUBLIKY

NÁVŠTĚVA

PO DOBU TISKOVÉ KONFERENCE NOSTE
PRŮKAZ NA VIDITELNÉM MÍSTĚ;
PO UKONČENÍ NÁVŠTĚVY PRŮKAZ
VRAŤTE VE VRÁTNICI

86

ČÍSLO PRŮKAZU

Vzor č. 6: Identifikační karta
pro hromadné návštěvy

Průkaz platí do odvolání. Je nepřenosný a jeho zneužití je trestné.

Při ukončení pracovního poměru je nutné průkaz bez vyzvání vrátit do oddělení personální práce ministerstva.

Ztrátu hlase ihned výše uvedenému oddělení.

Datum vystavení

Podpis
odpovědného
pracovníka

Průkaz platí do odvolání. Je nepřenosný a jeho zneužití je trestné.

Při ukončení pracovního poměru je nutné průkaz bez vyzvání vrátit do oddělení personální práce ministerstva.

Ztrátu hlase ihned výše uvedenému oddělení.

Datum vystavení

Podpis
odpovědného
pracovníka

PO DOBU ČINNOSTI NOSTE PRŮKAZ NA TELNÉM MÍSTĚ; PO UKONČENÍ ČINNOSTI KAZ VRAŤTE EVIDENCI, KDE BYL PRŮKAZ AN.

PRŮKAZ JE NEPŘENOSNÝ A JEHO ZNEUŽITÍ RESTNÉ.

IM VYDÁNÍ:

PLATNOST PRŮKAZU DO

PRŮKAZ PLATÍ DO ODVOLÁNÍ, JE NEPŘENOSNÝ A JEHO ZNEUŽITÍ JE TRESTNÉ

DATUM VYDÁNÍ: